



Prefeitura
de Jundiaí

SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE IPTU

EXERCÍCIO(S): _____

- Área Territorial
 Área Construída
 Revisão do Padrão/Uso da Construção
 Alterar Proprietário/ Compromissário
 Alterar Endereço de entrega de correspondências
 Desmembramento ou Anexação Lote Condomínio Loteamento
 Outra: _____

Justificativa:

DADOS DO SOLICITANTE (PROPRIETÁRIO/DIRETOR/SÓCIO/PROCURADOR)

Nome:

Telefone:

Celular:

E-mail:

DADOS DO CONTRIBUINTE

Nome ou Razão Social:

CPF ou CNPJ:

Número de Contribuinte:

- Receber a notificação no mesmo endereço de correspondências que consta no carnê de IPTU.
 Receber a notificação em outro endereço, conforme abaixo:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade/UF:

- Requer, ainda, o benefício de lei 6.208/03 (prioridade dos procedimentos administrativos em que figure como requerente pessoa com idade igual ou superior a 60 anos). Em anexo, prova de idade, em conformidade com o artigo 2º da referida Lei.

Jundiaí, ____ de _____ de ____.

Etiqueta

Assinatura do contribuinte ou representante legal

ONDE PROTOCOLAR:

POSTO DE SERVIÇOS DA PREFEITURA NO POUPEMPO:

PREFERENCIALMENTE VIA E-MAIL

- atendimentofinancas@jundiai.sp.gov.br

PRESENCIALMENTE

- Endereço: Avenida União dos Ferroviários, 1760, Centro - Jundiaí
- Horário de atendimento: de Segunda a Sexta-feira das 9h às 17h e aos Sábados das 9h às 13h

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (Para qualquer solicitação):

- Cópia da capa do carnê de IPTU (onde constam os dados do imóvel);
- Cópia da matrícula do Registro de Imóveis atualizada ou escritura sem registro ou contrato de compromisso de compra e venda (quando não estiver em nome do atual proprietário - verificar no carnê do IPTU);
- CPF e RG (do contribuinte e do responsável legal);
- Procuração (se assinado por terceiros) e CPF e RG do procurador.
- Cópia do Contrato Social ou Estatuto atualizado, com eleição da atual Diretoria e cópia do Cartão de CNPJ (quando pessoa jurídica);
- Certidão de Óbito e Certidão de Nascimento ou RG do herdeiro (no caso do proprietário ser falecido); neste caso apresentar documento de nomeação do inventariante e CPF e RG, NO CASO DE NÃO HAVER INVENTÁRIO APRESENTAR CÓPIA DO RG E CPF;

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA E OBSERVAÇÕES

1. ÁREA TERRITORIAL

- Quando não informada área territorial na matrícula e houver a descrição perimétrica, deverá apresentar croqui e quadro de área, onde profissional técnico habilitado irá se responsabilizar pelo cálculo e recolher Taxa de Responsabilidade Técnica.

2. ÁREA CONSTRUÍDA

- Projeto de construção/regularização, se houver.

3. PADRÃO / USO DA CONSTRUÇÃO

- Apenas apresentar a "Documentação Básica".

4. NOME PROPRIETÁRIO / COMPROMISSÁRIO (se houver necessidade de protocolo)

- Apenas apresentar a "Documentação Básica".

5. ENDEREÇO DE ENTREGA (se houver necessidade de protocolo)

- Apenas apresentar a "Documentação Básica".

6. DESMEMBRAMENTO / ANEXAÇÃO / NOVO LANÇAMENTO

- **QUANDO O PROJETO DE DESMEMBRAMENTO OU ANEXAÇÃO FOR EFETUADO PELO NOVO SAEPRO, A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA PELO PROFISSIONAL AO MESMO PROJETO.**
- **LOTE:** matrícula do Registro de Imóveis encerradas e abertas. Em casos de NOVO LANÇAMENTO ou USUCAPIÃO deverá ser apresentado levantamento planialtimétrico da área;
- **CONDOMÍNIO:** matrícula do Registro de Imóveis que conste a ESPECIFICAÇÃO e INSTITUIÇÃO de condomínio, matrículas das unidades vendidas e/ou escritura sem registro ou contrato de compromisso de venda e compra (no caso de escritura sem registro ou contrato de venda e compra, o comprador será incluído como compromissário até que o registro seja providenciado).